



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
কৃষি ভবন  
৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০  
(সংস্থাপন বিভাগ)  
www.badc.gov.bd

নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৩.৯৯.১৯৫.২১.৪১১

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩২  
০৮ মার্চ ২০২৬

বিষয়: বিএডিসি এর কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান সংক্রান্ত।

সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখার স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০: তারিখ: ২ মার্চ ২০২৬; এবং  
(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্থাপন অধিশাখার স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২: তারিখ: ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারী কর্মচারি (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক সকল সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারির নির্ধারিত সময়ে নিজ দপ্তরে উপস্থিতি ও প্রস্থান নিশ্চিত করা বাধ্যতামূলক।

০২. সেবাগ্রহণকারী নাগরিকদের সুবিধা, প্রশাসনিক গতিশীলতা ও আন্তঃদপ্তর সমন্বয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি প্রতিদিন সকাল ৯:০০-৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করবেন। দাপ্তরিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা বিঘ্নিত না হয়, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে সতর্ক থাকবেন।

০৩. বর্ণিতাবস্থায়, যথাযথ কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতিত কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না। কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করে দাপ্তরিক কাজ ছাড়া অফিস সময়ে নিজ দপ্তর ত্যাগ করতে পারবেন না। উল্লেখ্য যে, মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে সাপ্তাহিক বা অন্যান্য ছুটির দিনে স্ব স্ব কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণক্রমে কর্মস্থল ত্যাগ করতে হবে।

০৪. এমতাবস্থায়, বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিকে উপরোক্ত সরকারী নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো। এর ব্যত্যয় সরকারী নির্দেশ অমান্য ও অসদাচরণ হিসেবে গণ্য হবে।

(মো: আজিজুল ইসলাম)

চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ২২৩৩৮৪৩৫৮

e-mail: chairman@badc.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/সার ব্যবস্থাপনা/অর্থ/বীজ ও উদ্যান), বিএডিসি, ঢাকা।
২. সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
৩. মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত/ক্রয়/অর্থ/বীজ/পাটবীজ/উদ্যান/সার ব্যবস্থাপনা/এএসসি), বিএডিসি, ঢাকা।
৪. প্রধান (মনিটরিং/পরিকল্পনা), বিএডিসি, ঢাকা।
৫. হিসাব নিয়ন্ত্রক/নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
৬. প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/নির্মাণ/সওকা), বিএডিসি, ঢাকা।
৭. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (খামার/বীপ্রস/বীবি/কন্ট্রোল গ্লোয়ার্স/আলুবীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
৮. প্রধান চিকিৎসক/প্রধান সমন্বয়কারী, চিকিৎসা কেন্দ্র/গবেষণা সেল, বিএডিসি, ঢাকা।
৯. .... ।  
(সকল প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/মাঠপর্যায়ের দপ্তর প্রধান)
১০. যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন/নিয়োগ ও কল্যাণ/সাধারণ পরিচর্যা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/বীআমক/মাননিয়ন্ত্রণ/ডাল ও তৈলবীজ/ সবজিবীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
১১. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
১২. উপপ্রধান প্রকৌশলী (মিশু/জওঅ), বিএডিসি, ঢাকা।
১৩. উপপরিচালক (সমন্বয়/আইন), বিএডিসি, ঢাকা।
১৪. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

নিজ দপ্তর ও  
নিয়ন্ত্রণাধীন  
দপ্তরসমূহের  
সকল কর্মকর্তা  
ও কর্মচারিকে  
অবহিত  
করবেন।

অনুলিপি:

১. মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।